PARTIE 1

[...]

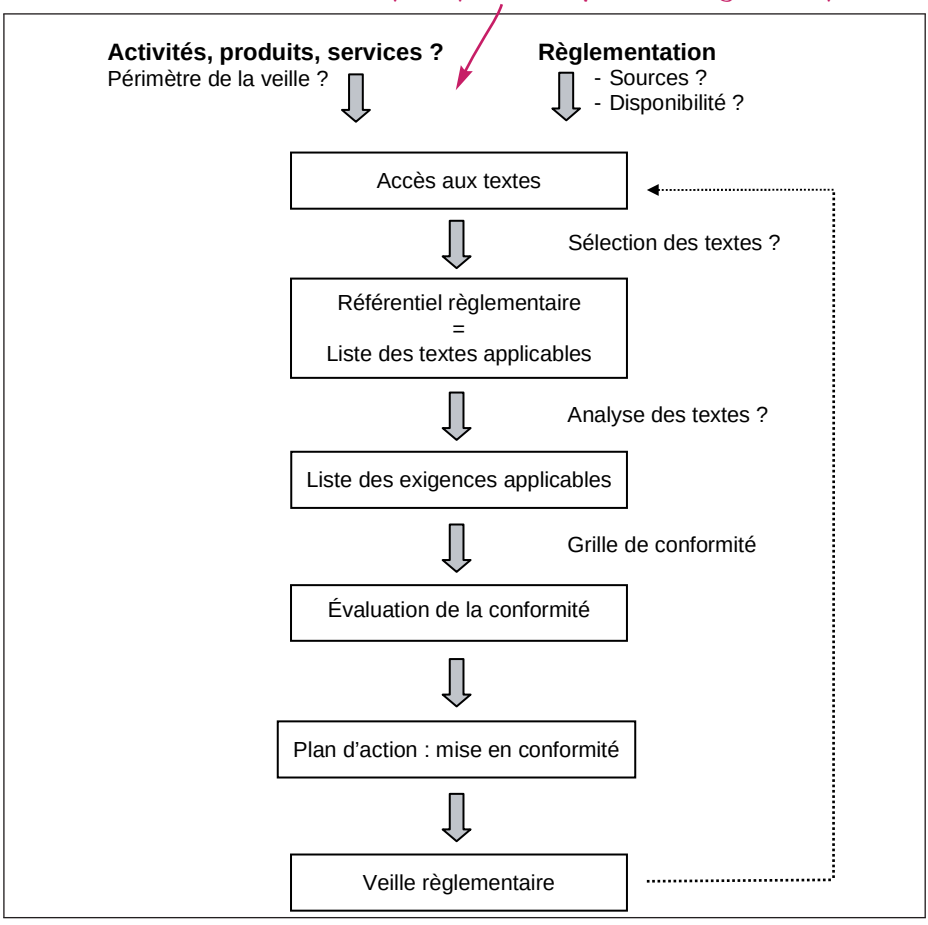
F - Les étapes essentielles de la veille réglementaire

Référence Internet ST.12F

@ *Saisissez la « Référence Internet » ST.12F dans le moteur de recherche du site www.editions-tissot.fr pour accéder à ce chapitre actualisé*

Dans le cadre de l'abonnement

Bénéficiez de schémas clairs, plus parlants que de longues explications



Retrouvez tous les schémas sur Internet, en version imprimable, dans le cadre de l'abonnement

1. ➤ Établir un état des lieux réglementaire

a) Principes

Il s'agit de répondre aux questions : quels sont les textes qui concernent l'entreprise ? Quelles sont les obligations associées aux textes identifiés et applicables ? Pour cela, deux actions sont à mettre en œuvre : établir son fond documentaire ou sa liste des textes applicables et identifier les exigences :

– **établir la liste des textes applicables** conduira à obtenir un fond documentaire ou référentiel de textes ou référentiel réglementaire de la structure. Ce fond documentaire, qui n'est pas figé, constituera le socle réglementaire ou référentiel réglementaire de l'entreprise.

– **extraire de ce fond documentaire la liste des exigences.** L'identification d'un texte applicable n'est pas suffisante. Il est nécessaire de lire ce texte, d'identifier les exigences applicables en fonction de l'activité de la structure. L'exigence est une obligation définie par le texte réglementaire ou auquel l'entreprise a souscrit. Cette exigence peut être financière, administrative, technique et/ou organisationnelle.

Un texte peut ne pas être applicable en totalité mais uniquement pour certaines dispositions, ou ne pas être applicable (exemption, champ d'application restreint, ...). Cette seconde phase est donc essentielle car elle permettra de faire le tri dans les textes identifiés : elle peut être considérée comme un outil de contrôle et de validation de la sélection des textes applicables. L'efficacité d'une veille réglementaire n'est pas à lier au nombre de textes identifiés mais à la qualité de l'analyse des textes et à l'exhaustivité de l'identification des textes et des exigences applicables.

À travers cette étape de construction du référentiel réglementaire, l'état des lieux réglementaires aboutit à :

– une identification des thèmes qui concernent l'organisme (délimitation du référentiel) ;

– une synthèse des résultats sous forme de liste de textes et d'exigences applicables qui correspondra au référentiel réglementaire de la structure ou de l'organisme.

Cette première étape soulève plusieurs questions : comment accéder aux textes réglementaires ? Comment établir la liste des textes applicables ? Comment identifier la liste des exigences applicables ? Comment structurer le fond documentaire ?

b) Accès aux textes : les sources documentaires

La réponse à la question

L'accès aux textes pour identifier les exigences applicables nécessite d'identifier une ou plusieurs sources fiables (il faut être sûr qu'elles contiennent l'ensemble des textes potentiellement applicables à l'entreprise). Afin d'identifier les sources utiles pour le processus de veille et de conformité réglementaire, il est important de rappeler quels textes sont recherchés :

– les textes internationaux ;

– les textes nationaux et européens ;

– les textes locaux (actes individuels adressés à l'entreprise) ;

– les documents d'application volontaire (normes, exigences groupe, etc.).

Accès aux textes réglementaires : les sources officielles

Les sources officielles exhaustives, mais peu pratiques, pour l'accès aux textes potentiellement applicables sont :

– pour le droit national, le **Journal officiel JO**, accessible via le site internet www.legifrance.gouv.fr ;

– pour le droit européen, le **Journal officiel de l'Union européenne JOUE**, accessible via le site internet Légifrance ou via le site internet de l'Union européenne (http://eur-lex.europa.eu).

  Ces deux sources (JO et JOUE) sont quotidiennes, le Bulletin officiel BO est quant à lui mensuel ;

– pour le droit international, les textes applicables sont également consultables sur le site internet Légifrance. Il est également possible en matière de droit international de consulter les sites de l'Organisation internationale du travail (OIT) (www.ilo.org) ou le site du ministère des Affaires étrangères (www.diplomatie.gouv.fr). Deux textes principaux sont issus du droit international : les conventions, qui sont applicables si elles sont ratifiées par l'État et sous certaines conditions, et les recommandations, qui ne sont pas opposables.

Comme tout contrat, une convention internationale est seulement opposable aux parties qui l'ont signée, et est inopposable aux tiers (aux États non signataires). C'est la publicité de la convention internationale (en particulier la publication au *Journal officiel*) qui la rend opposable et applicable à l'ensemble des ressortissants de l'État. Certaines conventions multilatérales ou protocoles exigent qu'un nombre minimal de pays ait ratifié l'accord pour pouvoir entrer en vigueur.

Exemples de conventions et de recommandations de l'OIT :

Convention opposable	*Recommandation non contraignante*
C19 Convention concernant l'égalité de traitement des travailleurs étrangers et nationaux en matière de réparation des accidents du travail (1925)	*R81 Recommandation sur l'inspection du travail (1947)*
C155 Convention concernant la sécurité, la santé des travailleurs et le milieu de travail (1981)	*R146 Recommandation sur l'âge minimum (1973)*
C160 Convention concernant les statistiques du travail (1985)	*R167 Recommandation sur la conservation des droits en matière de sécurité sociale (1983)*
C161 Convention concernant les services de santé au travail (1985)	*R190 Recommandation sur les pires formes de travail des enfants (1999)*
C187 Convention concernant le cadre promotionnel pour la sécurité et la santé au travail (2006)	*R198 Recommandation sur la relation de travail (2006)*

Les textes de référence sont tous indiqués

Remarque : il est également possible de citer le droit local, qui peut être assimilé essentiellement au droit émanant des collectivités telles que les mairies.

Accès aux textes réglementaires : les sources, supports pratiques pour la veille réglementaire

Les principales sources, support pour la veille réglementaire sécurité et santé au travail, sont les codes qui regroupent un certain nombre de textes applicables. Pour la sécurité et la santé au travail, les deux principaux codes sont : **le Code du travail et le Code de la Sécurité sociale.**

Rappel : un code est un ensemble de dispositions normatives, placées dans un ouvrage présentant dans une même reliure une suite logique de livres, de titres, de chapitres, de sections, quelquefois de sous-sections, de paragraphes et enfin, d'articles. Les codes peuvent contenir des dispositions légales (lois) et des dispositions réglementaires (décrets). Les articles se référant aux dispositions légales portent en en-tête la lettre L, ceux qui se réfèrent aux dispositions réglementaires les lettres R ou D, selon qu'il s'agit de décrets pris en Conseil d'État ou de simples décrets. **Toutes les lois ne sont pas codifiées.**

Dans la suite du chapitre (dans le cadre de l'abonnement) :
> Vérifier la conformité réglementaire aux exigences applicables
> Définir et engager les actions de mise en conformité

E - L'exonération de la responsabilité pénale

Référence Internet ST.21E

@ *Saisissez la « Référence Internet » ST.21E dans le moteur de recherche du site www.editions-tissot.fr pour accéder à ce chapitre actualisé*

Dans le cadre de l'abonnement

La responsabilité de l'employeur s'apprécie à la mesure de ses manquements, mais également des précautions qu'il a su prendre afin d'éviter la réalisation du risque, même si celui-ci s'est quand même traduit par un accident.

1. ➤ L'attitude du salarié victime

La réponse à la question

Les imprudences ou les fautes d'un salarié victime peuvent justifier, dans certains cas, l'exonération totale de la responsabilité de l'employeur ou conduire à une diminution de la majoration de la peine infligée pour faute inexcusable de l'employeur.

En effet, chaque salarié doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé, ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail (C. trav., art. L. 4122-1). Pour ce faire, il doit se conformer aux instructions que lui donne son employeur et cela, même en l'absence de délégation de pouvoir de la part de celui-ci. À défaut, le salarié pourra être valablement licencié pour faute grave (Cass. soc., 28 février 2002, n° 00-41.220, Cass. soc., 23 juin 2010, n° 09-41.607).

Les arrêts de jurisprudence sont disponibles sur Internet (dans le cadre de l'abonnement)

Notez-le :

Des points sur lequels rester vigilant

Il peut également y avoir concomitance des fautes de la part du salarié victime et de l'employeur. Dans ce cas, le juge opère un arbitrage entre les manquements des uns et les fautes des autres au moment des faits constitutifs, pour éventuellement partager les responsabilités.

2. ➤ La délégation de pouvoirs

En droit du travail, et plus particulièrement en matière de respect des règles d'hygiène et de sécurité, les juges admettent que le chef d'entreprise puisse s'exonérer de sa responsabilité en établissant l'existence d'une délégation de pouvoirs, par laquelle il a transféré à autrui le devoir de surveillance et de sanction.

a) Les conditions de validité de la délégation de pouvoirs

La délégation doit émaner du chef d'entreprise : seul le chef d'entreprise peut déléguer ses pouvoirs. Toutefois, il ne peut pas abandonner ou déléguer tous ses pouvoirs.

La délégation de pouvoirs doit être claire et précise : elle doit résulter de la volonté claire et exempte d'ambiguïté du chef d'entreprise. Elle ne peut découler d'une simple situation de fait résultant de la pratique quotidienne du travail.

Le délégant doit diriger une entreprise de taille suffisante : en pratique, c'est seulement lorsque l'entreprise dépasse une certaine dimension ou atteint une complexité interne suffisante que les tribunaux acceptent de reconnaître l'existence d'une délégation de pouvoirs. Dans les entreprises de petite taille, à structure simple, ils considèrent que le chef d'entreprise a la possibilité de veiller lui-même au respect de la réglementation. La jurisprudence retient comme critères d'appréciation la complexité de la structure de l'entreprise, la diversité, l'importance et l'éloignement des établissements, le nombre de salariés, la nature de l'activité et l'organisation du travail.

La compétence effective du délégataire : pour que la délégation soit admise, le délégataire doit avoir la compétence technique et la connaissance des textes applicables suffisantes pour les faire respecter. Sont ainsi prises en compte :

– l'aptitude professionnelle du délégataire à appliquer correctement les lois et règlements ;

– les connaissances techniques correspondant aux prescriptions qu'il est chargé de faire appliquer ;

– la formation reçue et l'expérience professionnelle.

L'autorité réelle du délégataire : le délégataire doit disposer d'un pouvoir de commandement suffisant pour obtenir des salariés placés sous sa surveillance l'obéissance nécessaire au respect de la loi et des consignes de sécurité. Il doit être en mesure de faire respecter la réglementation en vigueur par les salariés placés sous ses ordres. Le respect de cette réglementation implique qu'il dispose d'un pouvoir disciplinaire, corollaire du pouvoir de commandement.

L'autorité déléguée doit revêtir un caractère exclusif, c'est-à-dire n'être attribuée qu'à une seule personne pour un même secteur de l'entreprise.

Les moyens mis à la disposition du délégataire : le délégataire de pouvoirs doit disposer des moyens matériels, humains, techniques et financiers qui lui permettent d'assurer la sécurité des salariés, de prendre des mesures immédiates et de fournir le matériel de protection adéquat (achat de casques, de ceintures de sécurité, etc.). À cet effet, le délégataire doit pouvoir, non seulement interdire l'exécution de tâches qui présentent des risques pour les salariés, mais également procéder aux commandes de matériel afin de prévenir les accidents du travail ou améliorer la sécurité.

b) La subdélégation

Le délégué doit tenir ses pouvoirs du chef d'entreprise lui-même ou d'un cadre qualifié ayant lui-même reçu délégation, ce qui revient à admettre la subdélégation, si celle-ci est strictement encadrée.

La subdélégation consiste en la faculté, pour le préposé déjà investi par le chef d'entreprise d'une délégation de pouvoirs, de transférer à son tour une partie des pouvoirs qu'il détient à un subordonné.

La subdélégation ne doit toutefois pas aboutir à une dilution des responsabilités.

c) La forme de la délégation de pouvoirs

La délégation de pouvoirs doit être antérieure aux faits poursuivis et ne doit pas être invoquée tardivement.

Les tribunaux vérifient bien entendu que la délégation de pouvoirs n'a pas été établie après la commission de l'infraction, pour reporter la faute pénale sur un subordonné.

Enfin, la délégation doit être permanente, c'est-à-dire posséder un minimum de durée et de stabilité. Par conséquent, en pratique, l'existence d'un écrit est largement préférable, d'autant que la délégation ne doit pas être confidentielle dans l'entreprise ou l'établissement. Il est nécessaire que le délégataire et les salariés qui travaillent sous ses ordres aient pleinement connaissance de la délégation.

d) Les effets de la délégation de pouvoirs

L'objet de la délégation de pouvoirs est de transférer au délégataire la responsabilité pénale des infractions aux règles du droit du travail. Le chef d'entreprise est donc exonéré de sa responsabilité (responsabilité « alternative »).

Ainsi, au regard des infractions à la réglementation du Code du travail, c'est le salarié délégataire qui peut se voir poursuivi, non seulement pour les infractions qu'il aura pu commettre en personne dans l'exercice de ses attributions, mais également pour celles

matériellement commises par d'autres que lui-même, dans la partie de l'entreprise dont il assure la surveillance.

En cas d'infraction au Code pénal (par exemple, homicide, coups et blessures involontaires, ou mise en danger d'autrui, même en l'absence de tout accident), la responsabilité du délégataire n'est pas exclusive de celle d'autres personnes : le chef d'entreprise lui-même, d'autres salariés ou des tiers (responsabilité « cumulative »).

3. ➤ Les autres causes d'exonération

Le droit pénal prévoit diverses causes d'exonération de responsabilité. Ces causes d'exonération sont rappelées ci-dessous pour mémoire.

a) L'erreur de droit

« N'est pas pénalement responsable la personne qui justifie avoir cru, par une erreur sur le droit qu'elle n'était pas en mesure d'éviter, pouvoir légitimement accomplir l'acte » (C. pén., art. 122-3).

Cependant, une tolérance administrative, admettant une dérogation à l'obligation réglementaire d'installer un dispositif de protection, ne constitue pas une cause d'exonération du chef d'entreprise.

b) La contrainte ou la force majeure

La contrainte, ou force majeure, est une force irrésistible qui empêche la personne d'agir librement, c'est-à-dire qui l'oblige à commettre une infraction (C. pén., art. L. 122-2).

Or, pour que l'auteur de l'infraction soit exonéré de sa responsabilité pénale, il faut que la contrainte résulte d'un événement indépendant de sa volonté, ayant un caractère imprévisible et inévitable, et que cet évènement soit exclusif de toute faute de celui qui l'invoque.

c) L'absence de faute ou la faute d'un tiers

Le chef d'entreprise est astreint à une obligation générale de sécurité, en vertu de laquelle, au-delà des mesures spécifiques réglementairement obligatoires, il doit prendre les dispositions nécessaires : procéder à l'entretien régulier des machines, assurer leur conformité aux technologies actuelles, ou encore organiser la coordination des services de l'entreprise.

Les tribunaux ne retiennent donc que rarement l'absence de faute du chef d'entreprise.

De même, la faute d'un autre salarié par exemple, y compris la victime de l'accident, n'exonère le chef d'entreprise que si elle est la cause exclusive de l'infraction, en l'absence de toute faute du chef d'entreprise. La faute exclusive du salarié, non délégataire de pouvoirs, est rarement reconnue.

Dans la suite du chapitre et sur Internet (dans le cadre de l'abonnement) :
> Les extraits du Code du travail
> Les extraits du Code de la Sécurité sociale
> Les extraits du Code pénal
> Les extraits du Code civil

@ *Saisissez la « Référence Internet » ST.21E dans le moteur de recherche du site www.editions-tissot.fr pour accéder à ce chapitre actualisé*

RÉGLEMENTATION EN SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Bénéficiez dans un support unique de toutes les informations pratiques et des textes officiels à connaître en matière de santé sécurité au travail, que vous soyez employeur, préventeur ou membre du CHSCT.

Le guide pratique

Ce guide regroupe toutes les **données indispensables pour répondre aux enjeux de santé et sécurité** des salariés. Il vous permet de respecter les obligations légales, de prendre les bonnes décisions et de mesurer les résultats des actions mises en place. Toutes les informations présentes sont étayées par les textes officiels s'y rapportant (articles de Codes, lois, décrets, circulaires, etc.), regroupées par thématiques : Code du travail, Code de la Sécurité sociale et Code pénal.

• Pour faciliter vos recherches, le moteur de recherche (sur Internet) et un index très détaillé (dans l'ouvrage) sont à votre disposition
• Sur Internet, le guide est mis jour et enrichi en permanence
• Inclus : Bulletins de veille (récapitulatif par e-mail des mises à jour de votre abonnement)

Le Code du travail sur Internet

Accédez rapidement et simplement à tous les articles du Code du travail.
Inclus : Bulletins de veille.

Les modèles personnalisables sur Internet

Retrouvez tous les modèles de lettres, de contrats, de certificats, de formulaires, de check-lists, de tableaux de synthèse et de calculs essentiels pour agir concrètement, rapidement et sans faire d'erreur.
Vous **personnalisez** chaque modèle puis vous **imprimez** le document final : c'est prêt !

→ VOS AVANTAGES

1. Complet :
tous les textes qui conditionnent vos obligations en santé sécurité au travail sont répertoriés et expliqués.

2. Efficace :
cette solution liste les problèmes de santé sécurité les plus importants et propose des réponses à adapter à votre environnement de travail pour hiérarchiser vos priorités.

3. Mesurable :
les actions mises en place peuvent être analysées afin de pérenniser la démarche de prévention des risques.

Support papier
Support internet

Offres d'abonnement disponibles
Tarifs totaux, hors frais de port

Internet + Papier : **363 € HT**

Internet : **325 € HT**

BON DE COMMANDE PAGE SUIVANTE >

TISSOT éditions

Droit du travail, comptabilité & fiscalité

» Voir la fiche produit en ligne
www.editions-tissot.fr

BON DE COMMANDE

Ref : /73/WQ/W070101

Votre commande : **Réglementation en santé sécurité au travail**

Cochez votre choix	Référence	**Prix € HT**	Frais de port € HT**	Frais d'ouverture d'abonnement € HT	Total € HT	Total € TTC
☐ **Offre Internet + Papier** L'abonnement d'1 an comprend : Le guide pratique, Le Code du travail sur Internet, Les modèles personnalisables sur Internet.	ST0A	**324 , 00**	10 , 00	39 , 00	373 , 00	**399 , 17**
☐ **Offre Internet** L'abonnement d'1 an comprend : Le guide pratique sur Internet, Le Code du travail sur Internet, Les modèles personnalisables sur Internet.	ST0W	**286 , 00**	—	39 , 00	325 , 00	**348 , 53**

VOTRE MODE DE PAIEMENT

☐ Virement bancaire (Banque Laydernier - RIB 10228 02648 14746000200 20 - SWIFT BIC LAYDFR2W)
☐ Chèque bancaire ou postal (à l'ordre des Éditions Tissot)

VOS COORDONNÉES

*(*Champs obligatoires)*

Raison sociale*

Civilité* ☐ Monsieur ☐ Madame ☐ Mademoiselle

Nom*

Prénom*

E-mail*

Fonction, mandat*

Adresse de facturation

Code postal*

Ville*

Adresse de livraison (si différente)

Code postal*

Ville*

Téléphone*

Fax

Effectif : Salariés

SIRET

Code APE/NAF

Commentaires

Tarifs HT (pleins tarifs) valables jusqu'au 31/12/2015. TVA incluse dans les tarifs TTC (5,5% supports papier et informatique ; 20% services), sous réserve des taux de TVA applicables à la date de facturation. L'abonnement couvre une période d'un an et se renouvelle par tacite reconduction. Conformément à la loi Informatique et Libertés 78-17 du 06/01/78, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification pour toute information vous concernant. **DOM-COM et étranger : selon nos conditions générales de vente disponibles sur www.editions-tissot.fr, une participation aux frais de port et d'emballage d'un montant forfaitaire de 18 € HT (pour toute commande au montant inférieur à 120 € HT) ou de 27 € HT (pour toute commande au montant supérieur ou égal à 120 € HT) pourra vous être réclamée. Photos, dates et sujets non contractuels. Le fait de passer commande implique votre adhésion entière et sans réserve aux Conditions générales de vente des Editions Tissot (disponibles sur www.editions-tissot.fr). Vous reconnaissez que vous avez bénéficié des informations suffisantes pour vous assurer de l'adéquation de l'offre à vos besoins.

DATE, CACHET ET SIGNATURE OBLIGATOIRES

Éditions Tissot
9 rue du Pré Paillard
CS 80109
74941 Annecy-le-Vieux CEDEX
Fax 04 50 64 01 42
service.client@editions-tissot.fr

Pour tout renseignement, notre service client est à votre disposition au :
04 50 64 08 08